



REGLAMENTO DE LAS  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ



H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, SECRETARÍA DEL  
H. CONSEJO UNIVERSITARIO EXPEDIDO EL DÍA 14  
DE AGOSTO DEL 1989, ACTUALIZADO EL DÍA 24 DE  
MARZO DE 2010.

Modificado por el H. Consejo Universitario en sesión del 17 de junio del 2020



## CONTENIDO

CAPÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO II .....	4
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA .....	4
CAPÍTULO III .....	8
DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA .....	8
CAPÍTULO IV .....	11
DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	11
TRANSITORIOS.....	12



## CAPÍTULO I

---

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la competencia, el proceso para la determinación de responsabilidades administrativas y la aplicación de sanciones en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

**ARTÍCULO 2.** Son sujetos del presente reglamento:

- I. Las autoridades de gobierno académico-administrativo,
- II. Trabajadores (as) no académicos (as) y
- III. Los (las) trabajadores (as) académicos (as) que se encuentren realizando funciones administrativas.

**ARTÍCULO 3.** El ejercicio de la acción para el inicio del procedimiento de investigación administrativa prescribe al año de la realización de la conducta que se considera infringe la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 4.** Únicamente podrán aplicarse sanciones en los términos y formalidades establecidas en la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 5.** Las sanciones establecidas en el presente reglamento, son independientes de las establecidas en las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO II

---

### DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 6.** Son atribuciones de la Contraloría General en materia de responsabilidades administrativas:



- I. La indagación, sustanciación y resolución del Proceso de Investigación Administrativa,
- II. Solicitar información a las dependencias universitarias de la información que considere pertinente para la indagación, sustanciación y resolución del Proceso de Investigación Administrativa,
- III. Solicitar información a las autoridades de gobierno académico-administrativo o a los (las) trabajadores (as) no académicos-administrativos la información que considere pertinente para la indagación, sustanciación y resolución de algún Proceso de Investigación Administrativa y
- IV. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 7.** Son obligaciones del (de la) auditor (a) externo de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez:

- I. Coadyuvar con la Contraloría General en el análisis de la información que le solicite la Contraloría General,
- II. Rendir en forma oportuna la información y documentos que le solicite la Contraloría General para el ejercicio de sus atribuciones y
- III. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 8.** Son obligaciones de los (las) trabajadores (as) de la Universidad:

- I. Desempeñar el servicio bajo la dirección de los (las) representantes de la Universidad, con la máxima diligencia y abstenerse de cualquier acto y omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido del mismo;
- II. Rendir la información que le sea requerida por el (la) Contralor(a) General y el (la) Abogado(a) General de la Universidad, así como la documentación correspondiente, misma que deberá ser proporcionada dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. En su caso, el (la) Contralor(a) General o el (la) Abogado(a) General podrán otorgar hasta diez días naturales adicionales atendiendo a la naturaleza de la información solicitada;



- III. Implementar, en el ámbito de su competencia, los planes, programas y presupuestos correspondientes;
- IV. Custodiar la documentación e información que por razón de su cargo tenga bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo su destrucción, sustracción, distribución ilegítima o alteración, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Comunicar en un plazo que no exceda de un día hábil y por escrito al (o la) titular de la dependencia a la cual esté adscrito(a), las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba, remitiendo copia a la Contraloría General;
- VI. Abstenerse de autorizar a otro empleado a faltar a sus labores o ausentarse de las mismas, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;
- VII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, designación o nombramiento de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la Contraloría General;
- VIII. Comunicar en forma inmediata y por escrito, a la Contraloría General, los hechos o conductas que sean de su conocimiento y que pudieran infringir la normatividad universitaria;
- IX. Comunicar con anticipación, mediante escrito firmado, a la Contraloría General la atención, tramitación y/o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultarle algún beneficio, y/o a su cónyuge, concubina o concubinario, dependientes económicos directos, y/o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte. Los funcionarios y empleados obligados por el presente reglamento para presentar Declaración de Conflicto de Interés la presentarán mediante los formatos que para tal efecto proporcione la Contraloría General;
- X. Informar en un plazo que no exceda de un día hábil y por escrito al (o la) titular de la dependencia a la cual esté adscrito(a), sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior o en los casos en los que no pueda excusarse de intervenir en ellos, remitiendo copia a la Contraloría General, y
- XI. Las demás que le impongan las disposiciones contractuales, normativas y legales aplicables.



**ARTÍCULO 9.** Incurren en responsabilidad administrativa los sujetos a este reglamento que desarrollen conductas consistentes en:

- I. Disminuir la calidad de la enseñanza, el aprendizaje, la investigación científica en la Universidad,
- II. Dañar con sus actos la imagen de la Universidad,
- III. Agredir física o verbalmente a alguna persona dentro de las instalaciones universitarias,
- IV. Comerciar con sustancias tóxicas dentro de la Universidad,
- V. Inducir a integrantes de la comunidad universitaria al uso de sustancias tóxicas,
- VI. Propiciar la inasistencia del personal académico, administrativo, o alumnos (as) a las actividades universitarias,
- VII. Evitar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones que señalen las leyes vigentes de los Estados Unidos Mexicanos,
- VIII. Alterar documentos que generen las dependencias universitarias,
- IX. Observar actos de negligencia en el cumplimiento de pagos y demás compromisos que adquiera la Universidad,
- X. Con sus actos u omisiones lesionar a cualquier integrante de la Comunidad Universitaria,
- XI. Falsear declaraciones o datos que haga del conocimiento de la Universidad,
- XII. Comerciar ilegalmente con el patrimonio de la Universidad,
- XIII. Con sus actos u omisiones dañar el patrimonio universitario,
- XIV. Utilizar el patrimonio de la Universidad, con fines distintos a los establecidos por la normatividad,
- XV. Inmiscuir a la Universidad en actividades de partidos o agrupaciones políticos,
- XVI. Alterar la disciplina dentro de las instalaciones de la Universidad, así como perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas,
- XVII. Cometer faltas de respeto contra las autoridades universitarias, los (las) integrantes del personal académico, administrativos y alumnos (as),



- XVIII. Violar la Ley Orgánica y la Normatividad Universitaria,
- XIX. Utilizar los recursos que formen parte del patrimonio de la Universidad para fines distintos a los establecidos en la normatividad universitaria,
- XX. Aprovechar indebidamente el ejercicio de las facultades que le confiera la normatividad universitaria en beneficio de intereses propios o de terceros,
- XXI. Recaudar o registrar los ingresos de la Universidad mediante procedimientos distintos a los establecidos en la normatividad universitaria,
- XXII. Omitir el registro de los ingresos de la Universidad en los medios establecidos para tal efecto,
- XXIII. Expedir comprobantes de pago sin autorización de la dependencia universitaria competente,
- XXIV. Omitir la entrega de los comprobantes de pago y
- XXV. Las demás previstas en las disposiciones contractuales y normativas aplicables.

### CAPÍTULO III

---

#### DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 10.** La Contraloría una vez que tenga conocimiento de conductas que pudieran constituir una contravención a la Normatividad Universitaria, remitirá anexo al citatorio correspondiente, una copia del Acta Administrativa y/o Pliego de Observaciones que hubiere formulado.

**ARTÍCULO 11.** El citatorio mínimamente deberá contener:

- I. Las conductas o hechos que se le imputan,
- II. Los conceptos contractuales y normativos que se considere han sido infringidos,
- III. Copia del Acta Administrativa y/o Pliego de Observaciones que se hubiere formulado y
- IV. Fecha, hora y lugar para la celebración de la Audiencia de Investigación Administrativa



**ARTÍCULO 12.** El citatorio deberá ser notificado personalmente en el domicilio de adscripción de trabajo o en su caso, en el domicilio personal que obre en archivos de la dependencia universitaria correspondiente.

**ARTÍCULO 13.** El sujeto a Proceso de Investigación Administrativa, tendrá un plazo improrrogable de cinco días hábiles para ofrecer a la Contraloría General, las pruebas que estime convenientes, así mismo, podrá solicitar a la Contraloría recabe de las dependencias universitarias pertinentes, los documentos o información que requiera para ofrecerlos como probanza.

**ARTÍCULO 14.** La Contraloría General, podrá establecer mecanismos de notificación distintos a los establecidos en el presente artículo, invariablemente deberá fundar y motivar el establecimiento de dichos mecanismos, debiendo en todo caso atender a la certeza y seguridad jurídica del sujeto a proceso de investigación.

**ARTÍCULO 15.** En caso de negarse el sujeto a investigación administrativa a recibir el citatorio, se levantará acta circunstanciada de su entrega, debiendo firmar autógrafamente el personal de la Contraloría que realice dicho acto y en caso de así desear hacerlo, la persona con la que se haya entendido la entrega del citatorio; la falta de dicha firma, no invalidará la notificación.

**ARTÍCULO 16.** En el supuesto de Proceso de Investigación Administrativa respecto de trabajadores no académicos sindicalizados, copia del citatorio deberá entregarse con antelación a la celebración de la audiencia a la delegación sindical correspondiente.

**ARTÍCULO 17.** La Contraloría General en la Audiencia de Investigación Administrativa, calificará las pruebas ofrecidas por el sujeto a investigación a efectos de desahogarlas; las probanzas invariablemente deberán tener relación directa e inmediata con el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 18.** La audiencia deberá celebrarse en un plazo no menor a cinco días hábiles a partir de la notificación o entrega del citatorio correspondiente.



**ARTÍCULO 19.** De la audiencia de investigación administrativa se levantará el acta correspondiente, debiendo contener:

- I. Fecha, hora de inicio y de suspensión, en su caso,
- II. Nombre y cargo de quienes en ella intervinieron,
- III. Fecha de notificación, en su caso, del Citatorio que se haya emitido,
- IV. Relación sucinta de los hechos que se atribuyen al sujeto a investigación,
- V. Relación de disposiciones normativas que se consideran han sido infringidas,
- VI. Relación de probanzas ofrecidas,
- VII. Motivación y fundamentación de las probanzas ofrecidas o desechadas y
- VIII. Firma autógrafa de quienes hubieren participado. La falta de firma del sujeto a investigación no invalidará el contenido de la misma.

**ARTÍCULO 20.** En todo caso deberá entregarse copia del acta de audiencia de investigación administrativa al sujeto a investigación.

**ARTÍCULO 21.** En caso de ser necesario por la naturaleza de los hechos o la cantidad de probanzas a desahogar, a juicio de la Contraloría, podrá suspenderse temporalmente la celebración de la audiencia, debiendo reanudarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 22.** La Contraloría General, en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir de la conclusión de la audiencia de investigación, mediante razones fundadas y motivadas emitirá su resolución, que podrá consistir en:

- I. Declaración de no haber lugar a sanción por no encontrarse acreditada la responsabilidad,
- II. Amonestación privada,
- III. Amonestación pública,
- IV. Inhabilitación temporal para ocupar un cargo y
- V. Solicitud de Remoción del cargo.



**ARTÍCULO 23.** La resolución deberá ser notificada al sujeto a investigación en un plazo que no exceda los tres días hábiles. De las resoluciones emitidas, inmediatamente se remitirá copia a la Dirección General de Servicios Administrativos, para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 24.** Si del procedimiento se desprendiera que se ha realizado alguna conducta que pudiera ser constitutiva de delito, sin la interrupción del procedimiento respectivo, la Contraloría General dará cuenta de inmediato al Abogado General, para que ejerza las acciones legales correspondientes.

## CAPÍTULO IV

### DEL RECURSO DE REVISIÓN

**ARTÍCULO 25.** El (la) interesado, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, podrá interponer recurso de revisión en contra de la resolución que emita la Contraloría.

**ARTÍCULO 26.** El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante la Contraloría, mediante firma autógrafa, debiendo expresarse los agravios que a juicio del interesado se le hayan causado.

**ARTÍCULO 27.** La Contraloría General, si se hubiesen satisfecho los requisitos para su interposición, acordará la admisión del recurso de revisión, desechando de plano los que no los satisfagan.

**ARTÍCULO 28.** La Contraloría General, revisará la resolución correspondiente, así como el estricto apego a las formalidades del proceso.

**ARTÍCULO 29.** Previa valoración del expediente, la Contraloría General, emitirá su acuerdo, el cual podrá consistir en:

- I. Confirmación de la resolución emitida,
- II. Revocación de la resolución emitida y
- III. Modificación de la resolución.

**ARTÍCULO 30.** La resolución se comunicará inmediatamente a la Dirección General de Servicios Administrativos y al (a la) Abogado (a) General, para los efectos correspondientes.



## TRANSITORIOS

---

**PRIMERO.** Se deroga el Capítulo IV y V así como la fracción VIII del Artículo 22 del Reglamento de Ingresos Propios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones del Reglamento de Responsabilidades, Deberes y Sanciones de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, que contravengan el presente Reglamento.

**TERCERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

**CUARTO.** Remítase copia certificada del presente reglamento a los (las) Presidentes (as) y Secretarios (as) de los Honorables Consejos Universitario, Académico y Técnicos de los Institutos, así como al titular de la Oficina del Abogado General y de la Contraloría General.

**QUINTO.** Es atribución del (de la) C. Rector (a), de la Contraloría General y del (de la) Abogado (a) General, propiciar la actualización y reforma del presente Reglamento.

**SEXTO.** La consulta e interpretación de este Reglamento corresponden al (a) Abogado (a) General.